

STATUT
Gimnazjum nr 50
w Bydgoszczy

Bydgoszcz, 28 listopada 2017 roku

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	
Cele i zadania	4
Rozdział III	
Organy i ich kompetencje	6
Rozdział IV	
Pracownicy	10
Rozdział V	
Organizacja kształcenia	17
Rozdział VI	
Wychowanie	22
Rozdział VII	
Ocenianie	25
Rozdział VIII	
Bezpieczeństwo	38
Rozdział IX	
Prawa i obowiązki uczniów	40
Rozdział X	
Postanowienia końcowe	46

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum nr 50, zwane w dalszej części Statutu: Gimnazjum lub Szkołą, jest publiczną jednostką oświatową wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Bydgoszczy.
2. Gimnazjum mieści się w Bydgoszczy przy ul. Stanisława Staszica 4.
3. Gimnazjum posługuje się pieczęcią o treści:

*Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 6
Gimnazjum nr 50
85-014 Bydgoszcz, ul. Staszica 4
Tel. 52-327-03-71, fax. 52-332-78-95*

§ 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto Bydgoszcz.
2. Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Dewizą Gimnazjum są słowa „Sapere aude” [Odważ się być mądrym].
2. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny, którego stałymi elementami są:
 - a) ślubowanie klas pierwszych Gimnazjum,
 - b) obchody świąt państwowych w trakcie roku szkolnego [Święto Narodowe Trzeciego Maja, Narodowe Święto Niepodległości],
 - c) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
3. Gimnazjaliści rozpoczynający naukę składają następujące ślubowanie:

*My – uczniowie klas pierwszych Gimnazjum nr 50 w Bydgoszczy –
uroczyście ślubujemy:
rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności,
właściwym zachowaniem wyrażać szacunek dla tradycji szkoły,
dbać o wysoką kulturę własną i estetykę otoczenia,
dobro wspólne przedkładać ponad własne,
kształtować siebie jako świadomych obywateli i patriotów.*

§ 4

uchylony

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 5

Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego, w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i uzyskania stosownych zaświadczeń,
- b) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia/zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- c) umożliwia uczniom poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności ponadprogramowych w ramach kół zainteresowań, klubów, zajęć dodatkowych i innych form służących rozwojowi intelektualnemu, sprawnościowemu i obywatelskiemu,
- d) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
- f) zapewnia właściwą jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- g) kształtuje postawy otwartości, odpowiedzialności i tolerancji, poszanowania tradycji, szacunku dla człowieka oraz efektów jego pracy – zgodnie z modelem absolwenta.

§ 6

Realizacji zadań Szkoły służą następujące działania:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z podstawą programową i programami nauczania oraz opiekuńczo-wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
- b) organizowanie nauki religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie dla chętnych uczniów pełnoletnich i zgodnie z wolą rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich,
- c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwoju zainteresowań uczniów w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły,
- d) zapewnienie uczniom, w szczególności uczniom niepełnosprawnym, opieki w czasie pobytu w Szkole, wyjść zorganizowanych i wyjazdowych imprez szkolnych,
- e) udzielanie/organizowanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- f) wspieranie uzdolnionych uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i tematycznych,
- g) wspieranie uczniów w rywalizacji sportowej, działalności kulturalno-artystycznej i obywatelskiej,
- h) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i możliwości organizacyjnych Szkoły,
- i) organizowanie zajęć opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć w miarę potrzeb uczniów i ich rodziców oraz możliwości Szkoły,
- j) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,

- k) organizowanie - na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej - nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych,
- l) organizowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów,
- m) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – zgodnie z realizowanymi przez placówki programami i potrzebami Szkoły.

§ 6a

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie komunikatów przekazywanych zainteresowanym drogą elektroniczną, wywieszanych na tablicy ogłoszeń lub prezentowanych na zebraniach i spotkaniach

ROZDZIAŁ III

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami Gimnazjum są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców przy Gimnazjum nr 50 w Bydgoszczy,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Gimnazjum kieruje Dyrektor wyłoniony na drodze konkursu, powołany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Obowiązki Dyrektora wynikają z przepisów określonych w ustawie Karta Nauczyciela, w ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych do tych ustaw.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Gimnazjum,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami w niej zatrudnionymi,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - f) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
 - przyjmuje uczniów do Gimnazjum,
 - podejmuje decyzje w sprawie zwolnienia uczniów z obowiązku uczęszczania na określone prawem zajęcia szkolne na podstawie opinii lekarza oraz orzeczeń poradni,
 - podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów według zasad określonych w Statucie i po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - podejmuje decyzje w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem lekarskim,
 - organizuje egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne;
 - g) przeprowadza egzamin gimnazjalny zgodnie z procedurami CKE,
 - h) zapewnia bezpieczeństwo w szkole oraz współpracuje w tym zakresie z odpowiednimi organami,
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za zgodne z przepisami prawa ich wykorzystanie,
 - k) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Gimnazjum.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,

- b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 4. Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami Gimnazjum, według zasad opisanych w paragrafach im poświęconym.
- 5. Dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania określający ilość klas, ich profil, ramowy plan nauczania i na jego podstawie arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Bydgoszczy w zakresie jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSO nr 6.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ZSO nr 6.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej ujęty jest w „Organizacji pracy Szkoły” i zostaje podany członkom Rady na początku roku szkolnego, najpóźniej do 30 września.
3. Dyrektor lub inne organy do tego uprawnione może zwołać posiedzenie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej nie ujęte w harmonogramie, po uprzednim powiadomieniu wszystkich jej członków ustaloną drogą (ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w strefie nauczyciela na stronie internetowej Zespołu).
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m.in.:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) skreślenie z listy uczniów,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - g) zmiana Statutu Gimnazjum.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy m.in.:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom i rodzicom,

- c) opiniowanie programów nauczania,
- d) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wyrażanie opinii na temat innych, uznanych przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej ważnych spraw w życiu Szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym, przy czym tryb głosowania jest proponowany każdorazowo przez przewodniczącego Rady. W przypadku zgłoszenia wniosku o inny tryb głosowania (przez innego członka Rady) podlega on głosowaniu w trybie jawnym.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej w księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej. Każdy protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z uchwałami i innymi załącznikami jest również drukowany.
2. Protokół sporządza osoba - protokolant wyznaczona spośród członków Rady Pedagogicznej na okres co najmniej 1 roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna posiada Regulamin protokołowania zebrań.

§ 14

1. Rada Rodziców przy Gimnazjum nr 50 reprezentuje ogół rodziców i uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Gimnazjum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców – po jednym z każdej klasy, wybrani przez ogół rodziców danej klasy w głosowaniu tajnym na początku każdego roku szkolnego.
3. Rada Rodziców posiada swój regulamin, który szczegółowo określa zasady jej funkcjonowania.
4. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor oraz wicedyrektor Szkoły.

§ 15

Rada Rodziców Gimnazjum:

- a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy Szkoły,
- b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki,
- c) opiniuje projekty poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole,
- d) opiniuje projekt planu finansowego przygotowanego przez Dyrektora Szkoły,

- e) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach dotyczących pracy i organizacji Szkoły,
- f) opiniowanie podjęcia działalności przez stowarzyszenia na terenie Szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie ZSO nr 6.
2. Uczniowie Gimnazjum są reprezentowani w SU przez wybranego w powszechnych wyborach Przewodniczącego ds. Gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
3. Opiekę nad samorządem sprawuje opiekun wybrany przez członków SU, którego kandydatura została zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły.

§ 17a

Organy Szkoły współpracują wg zasad określonych prawem i wynikających z ich kompetencji, w szczególności:

- występują z wnioskami do innych organów Szkoły,
- opiniują wnioski,
- podejmują decyzje we wnioskowanych sprawach leżących w zakresie ich kompetencji, przestrzegają stosownych terminów,
- dążą, w miarę możliwości, do konsensusu.

§ 17b

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga się na drodze negocjacji, mediacji lub decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły, w których nie jest stroną.
3. Spór pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innym organem Szkoły – z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego – może być skierowany do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący, a w kwestiach dydaktyczno-wychowawczych Kuratorium Oświaty.
4. W celu dalszego procedowania, stanowisko organu Szkoły w kwestiach spornych, których rozstrzygnięcie na drodze negocjacji lub mediacji okazało się niemożliwe, musi być wyrażone na piśmie.

ROZDZIAŁ IV

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

Zakres praw i obowiązków pracowników Gimnazjum określa Regulamin Pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Bydgoszczy, tworzony w oparciu o Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.

§ 19

Pracownikami Gimnazjum uczestniczącymi bezpośrednio w procesie dydaktyczno-wychowawczym – z uwzględnieniem podziału kompetencji – są:

- a) wicedyrektor,
- b) nauczyciel,
- c) wychowawca,
- d) pedagog szkolny,
- e) nauczyciel bibliotekarz,
- f) opiekun świetlicy.

§ 20

1. W Szkole istnieją stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i których zakres kompetencji określa Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań wicedyrektorów Szkoły należy w szczególności:
 - a) tworzenie tygodniowego planu zajęć i odpowiedzialność za jego realizację (organizacja zastępstw i ewentualnych zmian planu),
 - b) organizacja dnia lekcyjnego w szkole, jeżeli zachodzi zmiana planu zajęć (np. święta szkolne, imprezy kulturalne, sportowe, wycieczki szkolne, konkursy),
 - c) realizacja planu nadzoru pedagogicznego w zakresie wskazanych przez Dyrektora w planie pracy Szkoły,
 - d) organizowanie/ koordynowanie rekrutacji do Gimnazjum nr 50,
 - e) organizowanie/ koordynowanie współpracy z uczelniami wyższymi,
 - f) organizowanie/koordynowanie współpracy z organizacjami środowiska lokalnego,
 - g) przygotowanie organizacyjne Szkoły do egzaminów zewnętrznych,
 - h) kontrola dokumentacji szkolnej nauczycieli (np. dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dodatkowych, arkusze ocen, teczki wychowawcy),
 - i) obsługa systemów informatycznych PIKO i OPIUM,
 - j) planowanie, koordynowanie i ewaluacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w Gimnazjum,
 - k) współpraca z Dyrektorem Szkoły przy tworzeniu arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny,
 - l) przejęcie kompetencji Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie przez niego wskazanym,
 - m) wypełnianie innych bieżących poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 21

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Gimnazjum,
 - b) prowadzić proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z odpowiednimi dokumentami i procedurami,
 - c) zrealizować podstawę programową przedmiotu oraz przyjętych programów nauczania i innowacji pedagogicznych,
 - d) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - e) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - f) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - g) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - h) wypełniać wszystkie zadania stałe i doraźne powierzone przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, regulaminów i zarządzeń.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli są związane z:
 - a) realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) realizacją programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, zgodnie ze strategią i Planem Rozwoju Szkoły,
 - c) wzbogacaniem własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - d) wspieraniem swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) rozpoznawaniem potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - f) bezstronnym, obiektywnym, sprawiedliwym ocenianiem i traktowaniem wszystkich uczniów,
 - g) informowaniem rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów, bieżącym informowaniem uczniów o ich postępach w nauce,
 - h) informowaniem na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz w razie potrzeby rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - i) prowadzeniem na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań (np. dzienniki zajęć, dzienniki zajęć dodatkowych),
 - j) troską o bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece, szczególnie uczniów niepełnosprawnych,
 - k) dbałością o pracownie i pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz inny powierzony sprzęt,
 - l) wdrażaniem uczniów do poszanowania mienia,
 - m) pełnieniem dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - n) prowadzeniem działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
 - o) sprawnym wykorzystaniem środków komunikacji wewnątrzszkolnej (np. internetowa strona Szkoły, dziennik elektroniczny),

- p) ustawicznym doskonaleniem zawodowym w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- q) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Nauczyciel wychowawca:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
 - c) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie,
 - d) w miarę możliwości tworzy warunki sprzyjające eliminowaniu niepowodzeń szkolnych wśród uczniów z trudnościami w nauce i problemami z zachowaniem,
 - e) współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - f) na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o terminach „dni otwartych” i zebrań z rodzicami,
 - g) zaznajamia uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego z wybranymi przepisami prawa obowiązującego w Szkole,
 - h) w oddziale, w którym realizowany będzie projekt edukacyjny zaznajamia uczniów Gimnazjum z warunkami jego realizacji;
 - i) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków,
 - j) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (np. dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami),
 - k) dokumentację pracy wychowawczej gromadzi w teczce wychowawcy, której zawartość określa wicedyrektor Szkoły,
 - l) koordynuje realizację projektów edukacyjnych w danej klasie gimnazjalnej, według zakresu obowiązków zawartego w Regulaminie Realizacji Projektów Edukacyjnych w Gimnazjum nr 50 w Bydgoszczy,
 - m) wypełnia inne, bieżące polecenia Dyrektora związane z pracą Szkoły,
 - n) sprawuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym, w szczególności w zakresie realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - o) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

§ 23

1. Pedagog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- c) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- d) pomoc rodzicom, nauczycielom i uczniom w rozpoznawaniu i rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- e) organizowanie i koordynowanie doradztwa zawodowego w szkole,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- g) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowaną pomocą pedagogiczną,
- h) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów,
- i) koordynowanie prac zespołu wychowawczego,
- j) prowadzenie oraz organizowanie szkoleń dla nauczycieli i wychowawców,
- k) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowaną pomocą pedagogiczną,
- l) wypełnianie innych, bieżących poleceń Dyrektora związanych z pracą Szkoły,
- m) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w szczególności w zakresie koordynowania działań nauczycieli, wychowawców, rodziców oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 24

1. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad biblioteką i czytelnią, dba o zgromadzone w nich zbiory, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z czytelnia i księgozbioru.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnia oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udzielanie poradnictwa w zakresie doboru literatury,
 - d) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla uczniów,
 - e) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekarzami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania do samokształcenia,
 - f) gromadzenie zbiorów zgodnie z możliwościami i potrzebami Szkoły,
 - g) ewidencjonowanie i opracowywanie nowości,
 - h) konserwowanie i selekcjonowanie zbiorów,
 - i) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - j) planowanie pracy biblioteki,
 - k) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
 - l) wykonywanie innych, zleconych przez Dyrektora zadań, które wynikają z charakteru pracy biblioteki i potrzeb Szkoły.

§ 25

1. Nauczyciel-opiekun świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami korzystającymi ze świetlicy, czytelnia lub wymagającymi nadzoru w trakcie doraźnych „okienek” w planie zajęć.
2. Do szczególnych zadań opiekuna świetlicy należy:
 - a) przekazywanie wiedzy dotyczącej szeroko pojętej kultury i stworzenie warunków do uczestnictwa młodzieży w odbiorze i kreowaniu kultury,
 - b) współpraca z nauczycielami: bibliotekarzami, wychowawcami, humanistami; pomoc w realizacji uroczystości oraz imprez szkolnych,
 - c) organizacja zajęć opiekuńczych w czasie nagłych nieobecności innych nauczycieli,

- d) rozwijanie aktywności społecznej uczniów, poprzez uczestnictwo w licznych akcjach społecznych organizowanych przez Urząd Miasta, instytucje i placówki oświatowe i kulturalne,
- e) promowanie Szkoły w środowisku lokalnym,
- f) udzielanie informacji uczniom naszej Szkoły na temat konkursów, imprez o zasięgu międzyszkolnym, lokalnym, wojewódzkim oraz ogólnopolskim,
- g) dbałość o estetyczny wygląd gablot i systematyczna aktualizacja materiałów informacyjnych,
- h) opieka merytoryczna nad szkolnym chórem.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Spotkania zespołu przedmiotowego powinny odbywać się wg potrzeb.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wybór podręczników na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującym prawem,
 - c) stworzenie Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - d) organizacja konkursów przedmiotowych,
 - e) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych zgodnie ze specyfiką przedmiotów (np. Drzwi Otwartych dla kandydatów do Gimnazjum, Dnia Nauki),
 - f) analiza wyników wewnętrznych oraz zewnętrznych egzaminów.
3. Za pracę zespołu przedmiotowego i jego dokumentację odpowiada przewodniczący – lider zespołu. Liderów zespołów przedmiotowych powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z członkami danego zespołu.
4. Do zadań liderów zespołów przedmiotowych należy:
 - a) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
 - b) dbałość o prawidłowy przepływ informacji w zespole,
 - c) planowanie pracy zespołu,
 - d) zgłaszanie propozycji doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej,
 - e) organizowanie zebrań i szkoleń,
 - f) współpraca i wymiana doświadczeń z członkami zespołu przedmiotowego,
 - g) wspieranie członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych,
 - h) inspirowanie nauczycieli do działań wpływających na podniesienie jakości pracy Szkoły,
 - i) dbałość o właściwą organizację pracy, poprawną komunikację i współpracę w zespole,
 - j) dbałość o własny rozwój zawodowy,
 - k) stworzenie wraz z członkami zespołu planu pracy zespołu na dany rok szkolny (oraz sprawozdania z jego realizacji),
 - l) prowadzenie dokumentacji zespołu,
 - m) współpraca z Dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły i rozwiązywania problemów,
 - n) zgłaszanie – na prośbę Dyrektora – propozycji w sprawie przyznania członkom zespołu przedmiotowego nagród okolicznościowych (nie dotyczy nauczycieli, członków zespołów przedmiotowych, którym powierzono funkcje kierownicze).
5. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) **Zespół matematyczno-informatyczny**
– nauczyciele: matematyki, informatyki, zajęć technicznych;
 - b) **Zespół humanistyczny**

- nauczyciele: języka polskiego, łaciny, historii, historii i społeczeństwa, wiedzy o społeczeństwie, religii/etyki, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych, bibliotekarze;
 - c) **Zespół języków obcych**
 - nauczyciele języków: angielskiego, francuskiego, niemieckiego;
 - d) **Zespół przyrodniczy**
 - nauczyciele: przyrody, biologii, chemii, fizyki, geografii, przedsiębiorczości;
 - e) **Zespół wychowania fizycznego**
 - nauczyciele: wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności współpraca nauczycieli w celu zapewnienia uczniom lepszych warunków nauki, ułatwienia im osiągnięcia szkolnego sukcesu oraz skuteczniejszego rozwiązywania problemów wychowawczych.
 7. W szkole działać mogą inne zespoły zadaniowe, powoływane przez Dyrektora Szkoły w celu realizacji specyficznych celów.
 8. Pracą wszystkich zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora.
 9. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespoły przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 27

1. W Gimnazjum istnieje Klub Promocji Talentów (KPT), którego działalnośći przewodniczy nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, wspierany przez przedstawicieli zespołów przedmiotowych.
2. Adresatami działań podejmowanych przez Klub Promocji Talentów są:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i dyrekcja,
 - c) pracownicy naukowcy wyższych uczelni,
 - d) absolwenci Szkoły (dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, prowadzenie kół naukowych dla uczniów, warsztatów, seminariów itp.)
 - e) rodzice.
3. Celem Klubu Promocji Talentów jest stworzenie możliwości organizacyjnych, merytorycznych, pedagogiczno-wychowawczych, finansowych do wszechstronnego rozwoju uczniów, ich uzdolnień, pasji i zainteresowań.
4. Do głównych zadań Klubu należy:
 - a) rozpoznanie i diagnoza ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - b) organizowanie różnych form zajęć i działalności ukierunkowanych na rozwijanie szczególnych uzdolnień uczniów,
 - c) objęcie opieką merytoryczną, pedagogiczną i wychowawczą uczniów zdolnych,
 - d) stworzenie systemu promocji, nagród i wyróżnień za wyniki w pracy z uczniem zdolnym dla młodzieży i nauczycieli,
 - e) nawiązanie współpracy z uczelniami, instytucjami naukowymi, stowarzyszeniami, ośrodkami PPP i doskonalenia zawodowego,
 - f) utrzymywanie kontaktów i stałej współpracy z absolwentami Szkoły, szczególnie byłymi olimpijczykami,
 - g) współpraca z rodzicami w celu aktywnego włączenia ich w organizację i monitorowanie procesu nauczania.
5. Formy pracy KPT uzależnione są od możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 27a

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - a) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
 - b) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego,
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

§ 28

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum – zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania – wynosi 3 lata.
2. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania – do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
3. Szkolny Plan Nauczania zawiera informację o proponowanych w danym roku oddziałach: ich ilości, nazwach oraz ramowych planach nauczania.

§ 29

1. W zależności od liczby uczniów, klasy dzieli się na oddziały, których liczebność określa organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy powołany jest przez Dyrektora na okres całego etapu edukacyjnego danego oddziału i może być przez niego odwołany.

§ 30

1. W Gimnazjum kształcenie odbywa się w klasach o kierunkach określonych w corocznie przygotowanych dokumentach, dostępnych na stronie internetowej ZSO nr 6.
2. W każdej z proponowanych klas Gimnazjum mogą być oferowane określone przedmioty w zwiększonym wymiarze godzin.
3. Oferta edukacyjna proponowanych klas może być wzbogacona o dodatkowe zajęcia.

§ 31

1. Rekrutacja do Gimnazjum odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do gimnazjum, wytycznymi organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego.
2. Rekrutacja do Gimnazjum może być przeprowadzana z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. W celu rekrutacji uczniów do Gimnazjum, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną do Gimnazjum nr 50 i wyznacza jej przewodniczącego..
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego określone są co roku w Zarządzeniu Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do Gimnazjum nr 50 są określone w *Regulaminie rekrutacji kandydatów do klas pierwszych w Gimnazjum nr 50 pod patronatem Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy*, aktualizowanym co roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostępne w sekretariacie Zespołu oraz na jego stronie internetowej.

§ 32

1. Rodzice kandydata składają wniosek do Dyrektora Szkoły o przyjęcie do Gimnazjum nr 50.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) zaświadczenie ze sprawdzianu wydane przez odpowiednią OKE,
 - c) dokumenty potwierdzające uzyskane osiągnięcia w konkursach,
 - d) ewentualnie dokumenty poświadczające: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, jego rodziców czy rodzeństwa, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. W procesie rekrutacji do Gimnazjum będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu po szkole podstawowej,
 - b) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) inne osiągnięcia kandydata wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - d) kryteria społeczne różnicujące: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, jego rodziców czy rodzeństwa, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 33

W ofercie Szkoły na dany rok szkolny, publikowanej na stronie internetowej Szkoły, określone są szkolne plany nauczania w poszczególnych klasach Gimnazjum, wskazujące na ilość godzin realizowanych z wszystkich przedmiotów w trzyletnim cyklu nauczania.

§ 34

1. Nauka języków obcych realizowana jest w następujący sposób:
 - a) pierwszy język obcy nowożytny (język angielski) w grupach klasowych,
 - b) drugi język obcy nowożytny (język niemiecki lub język francuski wybrany przez ucznia w momencie rekrutacji) w grupach międzyoddziałowych.
2. Dla uczniów przyjętych do Gimnazjum mogą być zorganizowane testy kwalifikujące ich do określonych grup z języka angielskiego, języka niemieckiego lub francuskiego.
3. Przydział do danych grup językowych na podstawie testów zweryfikowanych przez nauczycieli danego języka jest ostateczny. Ewentualna zmiana grup jest możliwa najpóźniej do końca pierwszego semestru nauki w I klasie jedynie w przypadkach szczególnych i uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły. Ostateczną decyzję o takiej zmianie podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 35

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Uczeń biorący udział w określonych olimpiadach lub konkursach ma prawo do zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w celu przygotowania się do olimpiady lub konkursu.
3. Ilość przysługujących uczniowi dni wolnych z przeznaczeniem na przygotowanie się do konkursów/olimpiad określa oddzielny regulamin.

4. Przystępując do konkursu/olimpiady uczeń ma prawo do dodatkowego wsparcia dydaktycznego wybranego nauczyciela, który realizuje zadania opiekuna naukowego ucznia na czas jego przygotowywania się do zawodów.
5. Dyrektor Szkoły udziela dni wolnych na podstawie pisemnej prośby ucznia, podpisanej przez jednego z rodziców ucznia oraz jego opiekuna naukowego i wychowawcę.

§ 36

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnego podejścia do uczestnika olimpiady lub konkursu i stworzenia mu możliwości zaliczenia zaległego materiału.

§ 37

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, których ilość oraz terminy zależne są od obowiązującego prawa oraz organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Dni dodatkowo wolne są opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

§ 38

1. Podstawową formą pracy w Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Gimnazjum nr 50, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższym niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zdecydować o wyjątkowym skróceniu lekcji w określonym dniu, w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zmiana czasu trwania zajęć, jest ogłaszana na stronie internetowej Szkoły i/lub na tablicy ogłoszeń.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw: po zerowej lekcji – 5 minut i po lekcji trzeciej – 20 minut.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

§ 39

1. Zajęcia nadobowiązkowe, w tym fakultatywne, rozszerzające oraz koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np.: szkoły zimowe, szkoły letnie).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

§ 40

1. W Gimnazjum realizowany jest obligatoryjnie projekt edukacyjny, którego zasady opisane są szczegółowo w oddzielnym regulaminie.
2. Data prezentacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum określana jest corocznie oddzielnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 41

Dyrektor Szkoły podejmuje corocznie decyzję o podziale oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.

§ 42

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 43

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest szkolnym centrum kultury służącym realizacji potrzeb i zainteresowań społeczności szkolnej, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie i kraju oraz kultury i sztuki.
2. Szkolne centrum kultury składa się z części bibliotecznej, zawierającej zbiory szkolne, do których dostęp mają nauczyciele bibliotekarze, oraz z czytelnicy szkolnej, w której dostęp do zbiorów jest wolny.
3. W czytelnicy znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie wypożyczalni.
5. Biblioteka gromadzi następujące zbiory na nośnikach papierowych, elektronicznych i audiowizualnych: wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające, literatura popularno - naukowa i naukowa, wybrane pozycje literatury popularnej, wydawnictwa albumowe, wydawnictwa z zakresu dydaktyki nauczania i wychowania, psychologii, pedagogiki, czasopisma i periodyki, materiały audiowizualne, e-book'i, itp.
6. Szkolne centrum kultury jest czynne zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Informacja o dostępności do centrum jest eksponowana w widocznym dla użytkowników miejscu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy określają odrębne regulaminy, dostępne na stronie szkoły oraz w szkolnym centrum kultury.
8. Wszyscy uczniowie szkoły przechodzą przeszkolenie, w zakresie działania szkolnego centrum kultury oraz zapoznania się z regulaminami i ofertą biblioteki oraz czytelnicy.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami edukacyjnymi w zakresie

dotyczącym wymiany doświadczeń oraz zbiorów, organizacji spotkań czytelniczych, debat i konkursów, wsparcia przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów zbiorami uczelni wyższych, organizacji imprez kulturalnych.

10. Nadzór organizacyjny i pedagogiczny nad funkcjonowaniem biblioteki szkolnej pełni dyrektor szkoły.

§ 44

1. W celu wymiany informacji między rodzicami i nauczycielami oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne organizowane są minimum dwa razy w semestrze spotkania nauczycieli z rodzicami. Terminy tych spotkań określa harmonogram organizacji pracy ZSO nr 6.
2. Formy spotkań osobistych z rodzicami to:
 - a) „drzwi otwarte”, w trakcie których rodzice mogą spotkać się z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - b) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - c) zebrania informacyjne organizowane dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - d) zebrania Rady Rodziców, na których przedstawiciele rodziców informowani są o bieżących problemach Szkoły.
3. Nauczyciele i rodzice mogą również kontaktować się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który jest obowiązującą formą prowadzenia podstawowej dokumentacji szkolnej oraz służą komunikacji między wszystkimi członkami jej społeczności.
4. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym poinformować rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz o możliwościach kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami.
5. Wychowawcy klas informują rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANIE

§ 45

1. Gimnazjum realizuje zatwierdzony przez Radę Rodziców Program Wychowawczy określający model absolwenta Gimnazjum, cele główne i szczegółowe wychowania oraz zadania wychowawcze i plan działań wychowawczych.
2. Szkoła realizuje zatwierdzony przez Radę Rodziców Program Profilaktyki, uzupełniający Program Wychowawczy i którego celem jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, wzmocnianie czynników ochronnych przy jednoczesnej redukcji czynników ryzyka.
3. W Gimnazjum działa Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wybrani wychowawcy i nauczyciele.
4. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego to w szczególności:
 - a) analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w Gimnazjum, biorąc pod uwagę przede wszystkim uczniów z trudnościami wychowawczymi i w nauce,
 - b) analizowanie pracy organizacji szkolnych oraz realizacji założeń planu wychowawczego,
 - c) koordynacja współdziałania nauczycieli z wychowawcami w celu uzgodnienia działań wychowawczych wobec uczniów,
 - d) ustalanie form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów i ich rodziców,
 - e) tworzenie dokumentów szkolnych wspomagających proces wychowania.
5. W Gimnazjum prowadzone jest doradztwo edukacyjno – zawodowe. W szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej szkoła organizuje w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu odpowiednich decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 45a

1. Szkoła organizuje konieczną, dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w odniesieniu do ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, który nie posiada w/w dokumentów, ale u którego rozpoznano indywidualną potrzebę objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. Do form tej pomocy należą:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) porady i konsultacje dla uczniów.

4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem mogą tworzyć Zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych, który zajmuje się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć rodzice – powiadomieni o jego spotkaniach przez Szkołę.

§ 45b

Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

- a) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia,
- b) dostosowuje zajęcia do możliwości psychofizycznych ucznia,
- c) stwarza warunki do integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym,
- d) w miarę możliwości przygotowuje ucznia do samodzielności w dorosłym życiu.

§ 45c

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca powyższa odbywa się na następujących warunkach:
 - a) w oparciu o ofertę programową instytucji z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkoły,
 - b) za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły,
 - c) zgodą rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego.

§ 45d

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. W zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej szkoła współpracuje z:
 - Towarzystwem Szkół Twórczych na zasadach określonych w statucie TST,
 - wybranymi uczelniami wyższymi na podstawie zawartych umów,
 - instytutami naukowymi w zakresie prowadzonych przez nie badań na rzecz edukacji.
3. Wszelkie działania innowacyjne i eksperymentalne przeprowadzane w Szkole wymagają zgody Dyrektora Szkoły, a długotrwałe lub cykliczne także zaopiniowania przez Radę Rodziców i/lub Radę Szkoły.

§ 45e

1. Szkoła organizuje lekcje religii katolickiej i etyki, honoruje świadectwa wystawione uczniom przez zarejestrowane w Polsce związki wyznaniowe.
2. Uczniowie mogą indywidualnie korzystać ze zwolnień z obowiązkowych zajęć ze względu na przypadające w dni powszednie ważne dla nich święta i uroczystości religijne.

§ 45f

1. W Szkole może być realizowany wolontariat . W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - a) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,

- b) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - c) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Udział uczniów w wolontariacie szkolnym wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. UREGULOWANIA OGÓLNE

§ 46

5. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły.

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3, art. 44e ust. 2 i art. 66. 1b,

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1. Zespoły przedmiotowe opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania, określają w nich wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów (na zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - b) możliwości zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (zamieszczone na stronie internetowej ZSO nr 6 oraz w bibliotece szkolnej).
4. Kryteria ocen zachowania określa § 62.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane są uczniom w formie:
 - a) ustnego wyjaśnienia,
 - b) wydruku, który znajduje się w bibliotece szkolnej.
 - c) elektronicznej - na stronie internetowej ZSO nr 6.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane są rodzicom w formie:
 - a) ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców z wychowawcą,
 - b) wydruku (biuletynu), który znajduje się do wglądu w bibliotece szkolnej,
 - c) elektronicznej - na stronie internetowej ZSO nr 6.
7. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca klasy dokumentuje fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 3 w formie wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
9. Każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić wyjaśnień uczniom oraz ich rodzicom dotyczących informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3.

2. OCENY BIEŻĄCE

§ 50

1. Wystawianie ocen bieżących ma charakter kształtujący, tzn. ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji zwrotnych o jego postępach, wskazywanie

- jego mocnych stron i ewentualnych braków oraz sposobów efektywnego uczenia się.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o poziomie rozwoju ucznia osobom nieuprawnionym. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.
 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej, a w uzasadnionych przypadkach w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zawartymi w: Przedmiotowych Zasadach Oceniania i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
 4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego z informacją dotyczącą zakresu materiału i/lub formy wypowiedzi, wraz z podaniem miesiąca, w którym ocena została wystawiona.
 5. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych, w terminie 2 tygodni (10 dni szkolnych). Oceny z długich form pisemnych z języka polskiego mogą być przekazane w terminie 3 tygodni (15 dni szkolnych). Niedotrzymanie terminu przez nauczyciela skutkuje możliwością rezygnacji z oceny przez uczniów.
 6. W ciągu dnia uczniowie mogą mieć jedną pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu powyżej trzech ostatnich lekcji (nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych – w tym przypadku dopuszcza się dwie formy pisemne z ww. zakresu), a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy. Pisemne formy sprawdzenia, których termin został przełożony na prośbę uczniów, nie są wliczane do powyższych ilości.
 7. Termin wyżej wymienionej pracy nauczyciel ma obowiązek z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku.
 8. Pisemne formy sprawdzania wiadomości z zakresu do trzech ostatnich godzin lekcyjnych (tzw. kartkówki) mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane i trwają nie dłużej niż 15 minut.
 9. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przekazuje pracę uczniowi, zobowiązując go do okazania jej rodzicom oraz zwrotu podpisanej przez jednego z nich pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 10. Na tydzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną roczną nauczyciele nie przeprowadzają pisemnych form sprawdzenia wiedzy.
 11. Za nieobecność na pracy pisemnej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej (nieobecność ta zostaje odnotowana w dzienniku w tabeli ocen symbolem „nb”). Uczeń taki ma obowiązek na najbliższej lekcji zgłosić się do nauczyciela, który ustala termin i formę zaliczenia zaległego materiału. Niezaliczenie zaległego materiału skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 12. Uczniowie, którzy napisali pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu większego niż trzy ostatnie lekcje na ocenę niedostateczną mają prawo do jednej poprawy tej oceny po określeniu z nauczycielem formy i terminu. Próba poprawy zakończona wynikiem negatywnym nie skutkuje uzyskaniem kolejnej oceny niedostatecznej.
 13. Poprawy nie mogą się odbywać w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
 14. Ocenę z poprawy odnotowuje się w sąsiedniej kolumnie oceny poprawianej z adekwatną adnotacją. Ma ona tę samą wagę co ocena poprawiana.
 15. Uczniowie mają prawo otrzymać z każdego przedmiotu co najmniej trzy oceny cząstkowe.
 16. Z jednej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę (tzn. jedna klasówka – jedna ocena) poza językami obcymi.
 17. Stwierdzony brak samodzielności ucznia w trakcie sprawdzania wiadomości i umiejętności skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia i ma wpływ na ocenę zachowania. Sposób zapisu w dzienniku: 1 (!)
 18. Uczeń, który był nieobecny w szkole przez co najmniej 5 kolejnych dni

(usprawiedliwionych), w których odbywały się zajęcia dydaktyczne, z powodu ważnych przyczyn losowych lub udziału w olimpiadach ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w pierwszych dwóch dniach po nieobecności.

19. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
20. Dopuszcza się również stosowanie symboli „+” i „-” przy ocenach 6 (tylko minus) 5, 4, 3, 2 i 1 (tylko plus) oraz „n” w przypadku zgłoszonego nieprzygotowania do zajęć i „nb” w przypadku nieobecności na danej formie sprawdzenia wiedzy i/lub umiejętności.

§ 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki nauczyciel, w szczególności, bierze pod uwagę wysiłek oraz zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć:
 - a) wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - b) informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *"zwolniony"*.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z określonymi w rozporządzeniu deficytami z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

3. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH

§ 54

1. Formą kontrolowania nieobecności ucznia jest odnotowanie ich w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Nauczyciele odnotowują nieobecności poprzez zaznaczenie w dzienniku „-”.
2. Uczeń w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły ma obowiązek przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
3. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych może odbywać się poprzez:
 - a) wpisy rodziców w zeszytzie usprawiedliwień,
 - b) informację przesłaną wychowawcy pocztą wewnętrzną dziennika elektronicznego szkoły.
4. Usprawiedliwianie nieobecności musi spełniać następujące warunki:
 - a) Zeszyt usprawiedliwień zawiera wzór podpisów rodziców (na pierwszej stronie) oraz numerację stron. Usprawiedliwianie poprzez wewnętrzną pocztę dziennika elektronicznego uwarunkowane jest pisemną deklaracją rodziców, że uczeń nie ma dostępu do konta rodzicielskiego.
 - b) Usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 2, zawiera obligatoryjnie datę i godziny lekcyjne nieobecności oraz jej powód, potwierdzone podpisem co najmniej jednego z rodziców (w przypadku zeszytu usprawiedliwień).
4. Oznaczenia w dzienniku:
 - „u” - nieobecność usprawiedliwiona,
 - „z” - zwolniony,
 - „N” - nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - „-” - nieobecność niesprawdzona przez wychowawcę,
 - „s” - spóźnienie,
 - „po” - nieobecność usprawiedliwiona - przygotowanie do olimpiady.
5. Nieobecność ucznia może usprawiedliwiać wychowawca lub nauczyciel uczący.
6. Zasady postępowania w przypadku pojedynczych nieobecności uczniów na lekcjach:
 - a) Uczeń może zwolnić się na podstawie zwolnienia pisemnego, wystawionego przez rodziców u wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny. W przypadku gdy kontakt z wychowawcą jest niemożliwy, ucznia zwolnić może nauczyciel uczący. Osoby zwalniające ucznia są zobowiązane do odnotowania zwolnienia poprzez zaznaczenie w dzienniku lekcyjnym „z”.
 - b) Opuszczenie terenu Szkoły bez wcześniejszego zwolnienia się u w/w osób, będzie traktowane jako ucieczka i skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.
7. W czasie choroby i zwolnienia lekarskiego uczeń nie może pisać testów i sprawdzianów. Jeżeli uczeń jest nieobecny na innych zajęciach lekcyjnych a pojawia się na zapowiedzianym sprawdzianie, nauczyciel ustala przyczynę wcześniejszej nieobecności i jeśli jest nią zwolnienie z powodu choroby, odsyła ucznia do domu.

8. Nauczyciele przedmiotu zgłaszają wychowawcy powtarzające się nieobecności na danym przedmiocie.
9. Wychowawcy zobowiązani są do systematycznej (comiesięcznej) analizy frekwencji uczniów swojej klasy.
10. W przypadku powtarzających się problemów z frekwencją obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z pedagogiem.
11. Konsekwencje wynikające z nieusprawiedliwionych godzin:
 - a) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem odnotowana w dzienniku (10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami odnotowana w dzienniku (najpóźniej po 35 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych),
 - c) nagana wychowawcy w formie pisemnej i powiadomienie rodziców (po 50 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych),
 - d) nagana Dyrektora Szkoły, która skutkuje oceną naganną zachowania za okres klasyfikacyjny, w którym została udzielona.
13. W przypadku długotrwałego nierealizowania obowiązku szkolnego i braku współpracy rodziców ze Szkołą, Dyrektor informuje o tym fakcie odpowiednie organy.

4. OCENA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA

§ 55

1. Klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w Szkolnym Planie Nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania odbywa się w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania śródroczną – wychowawca klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
4. Dopuszcza się również stosowanie symboli „+” i „-” przy ocenach 6 (tylko minus), 5, 4, 3, 2 i 1 (tylko plus). Symbole te mają podkreślać kierunki osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Uczeń, który nie otrzymał pozytywnej oceny śródrocznej powinien uzupełnić braki i poprawić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (ocenę z poprawy odnotowuje się w dzienniku).
6. W miarę swoich możliwości organizacyjnych szkoła wspomaga ucznia w uzupełnieniu braków.
7. Poprawę oceny śródrocznej przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu najpóźniej w terminie do 15 marca danego roku szkolnego.
8. Informację o poprawie, o której mowa w ust. 5 zapisuje się w pierwszej kolumnie ocen za drugi okres, w następujący sposób: (**ocena**), np. (**4**).

§ 56

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę roczną, wtedy gdy:
 - a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę pozytywną oraz w drugim okresie klasyfikacyjnym uzyskał oceny pozwalające na pozytywną ocenę jego pracy lub
 - b) nie otrzymał pozytywnej oceny śródrocznej, lecz poprawił ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (§ 57 pkt. 5,6,7).

§ 57

1. Przynajmniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń oraz jego rodzice zostają poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (dotyczy również oceny zachowania) poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Ocena przewidywana może ulec zmianie (na wyższą lub niższą).
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły .
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń pełnoletni, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - a) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
 - b) brał udział we wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

- d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra.
- 3. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału i w formie określonych przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni kalendarzowych od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 6. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu w formie ustnej lub w formie zadań praktycznych ocena ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
- 7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania do wykonania na sprawdzianie,
 - d) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, w przypadku formy ustnej lub praktycznej sprawdzianu,
 - e) wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę.
- 8. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny końcoworocznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany - jako przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

- w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 8. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. OCENA ZACHOWANIA

§ 60

1. Przy ocenie zachowania ucznia uwzględnia się następujące kryteria:
 - a) obowiązkowość - wypełnianie regulaminów szkolnych i klasowych, stosunek do nauki;
 - b) stosunek do drugiego człowieka i samego siebie - poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka, sposób zwracanie się do kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
 - c) działania na rzecz Szkoły i środowiska:
 - aktywność własna w życiu klasy,
 - udział w inicjowaniu, realizacji i organizacji życia Szkoły (aktywny udział w przygotowywaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych itp.),
 - aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim,
 - godne reprezentowanie Szkoły i jej tradycji,
 - działania na rzecz realizacji zadań Szkoły i środowiska;
 - d) odpowiedzialność - wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków, podejmowanie zadań i osiąganie celów na miarę własnych możliwości i aspiracji, udział w realizacji celów grupowych – klasy, systematyczne dążenie ucznia do poprawy swojej sytuacji szkolnej, frekwencja, która staje się priorytetem w ocenie zachowania;
 - e) aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (m.in. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych);
 - f) kultura osobista - ogół zachowań ucznia, jego język, schludny wygląd.
2. Ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową.

§ 61

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę kryteria ocen zachowania oraz po zasięgnięciu opinii:
 - a) ucznia,
 - b) samorządu klasowego,
 - c) nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Na ocenę zachowania ma wpływ analiza frekwencji dokonana przez wychowawcę.
3. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. Warunkiem koniecznym ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania jest:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - b) zaistnienie nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, zasięгаяc opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę.
9. Warunkiem podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania jest wykazanie przez ucznia nieuwzględnienia przez wychowawcę co najmniej jednego z kryteriów w § 62.
10. Wychowawca po dokonaniu ponownej analizy zachowania ucznia podejmuje ostateczną decyzję o ocenie.

§ 62

11. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
12. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

6. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny oraz ustalić jego termin.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany- jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których zdawany jest egzamin określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

7. PROMOWANIE

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe edukacyjne zajęcia są, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę.

8. UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 66

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO

§ 67

1. Osoby przebywające na terenie Szkoły zobowiązane są przestrzegać przepisów prawa, regulaminów, instrukcji bezpieczeństwa; wykonywać polecenia służb porządkowych i innych osób do tego uprawnionych.
2. Uczniowie zobowiązani są do wykonania poleceń każdego pracownika Szkoły, dotyczących bezpieczeństwa na jej terenie oraz podczas wszelkich form zajęć o charakterze szkolnym poza nią.
3. Liczbę opiekunów podczas wyjść i imprez wyjazdowych określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, biorąc pod uwagę: wiek młodzieży, liczebność i specyfikę grupy, charakter wyjazdu, rodzaj zajęć, miejsce pobytu i środki transportu.

§ 68

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły oraz podczas wyjść zorganizowanych i imprez wyjazdowych odpowiada nauczyciel, którego opiece podlega dany oddział/grupa uczniów/uczeń zgodnie z obowiązującym planem nauczania i organizacją imprezy, nauczyciel go zastępujący lub inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez Dyrektora.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły podczas przerw w zajęciach lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów lub nauczyciel wyznaczony na dyżur przez Dyrektora w ramach zastępstwa.

§ 69

1. Zabronione jest samodzielne opuszczanie przez uczniów terenu szkolnego w trakcie przewidzianych planem nauczania zajęć lekcyjnych, w tym przerw, przebywanie na terenie na stałe lub czasowo (np. boisko szkolne zimą) wyłączonym z użytkowania, korzystanie z niedozwolonych przejść i wyjść. Za takie zachowania Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Uczeń, który chce opuścić teren szkolny wcześniej niż przewiduje to plan zajęć, przedkłada wychowawcy, a pod jego nieobecność zastępcy Dyrektora lub pedagogowi szkolnemu pisemne zwolnienie od rodziców, w celu uzyskania zgody na opuszczenie Szkoły.

§ 70

1. Nauczyciel - opiekun pracowni (sali ćwiczeń, sali gimnastycznej) zobowiązany jest opracować regulamin korzystania z niej, a nauczyciele odbywający w niej zajęcia powinni zapoznać uczniów z regulaminem pracowni na początku roku szkolnego. Zarówno uczniowie jak i nauczyciele mają obowiązek przestrzegania regulaminu pracowni.
2. Zabronione jest pozostawianie uczniów w pracowniach lekcyjnych/miejscach ćwiczeń bez opieki.

§ 71

1. Na terenie Szkoły i podczas imprez pozaszkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, posiadania broni, niebezpiecznych materiałów i narzędzi.
2. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych przez uczniów bez zgody nauczyciela w trakcie zajęć jest zabronione i skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel może przejąć urządzenie na czas lekcji.
4. Zabronione jest siadanie na parapetach okiennych, poręczach, balustradach itp. oraz schodach.
5. Zabronione jest przebywanie w odzieży wierzchniej i jej przechowywanie w salach lekcyjnych w okresie funkcjonowania szatni.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani dbać o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, segregować śmieci, nie niszczyć mienia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia uczeń powinien w miarę możliwości naprawić wyrządzoną szkodę.
3. Jeśli zniszczenie ma charakter celowej dewastacji, Szkoła ma prawo dochodzić odszkodowania od rodziców ucznia oraz wyciągnąć konsekwencje zgodnie z zapisem Statutu Szkoły.
4. Strój szkolny powinien być funkcjonalny, bezpieczny w użyciu, schludny i skromny. Jako strój uroczysty, zaleca się - odpowiednio dla dziewcząt i chłopców:
 - a) białą bluzkę lub białą koszulę,
 - b) granatową/czarną spódnicę lub granatowe/czarne spodnie,
 - c) ciemne obuwie,
 - d) ewentualnie sukienkę i garnitur - czarne lub w ciemnych kolorach.

§ 73

1. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać obowiązującego czasu pracy i respektować przerwy międzylekcyjne.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia zajęć z tego samego przedmiotu (bez przerwy) w przedziale nie dłuższym niż 1,5 godziny (2 lekcje). Ograniczenie to nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych, egzaminów próbnych, spotkań autorskich itp.).

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 74

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej,
- c) odpowiednich warunków bezpieczeństwa,
- d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- e) ochrony i poszanowania godności,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- g) wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają one tym dóbr innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, udziału w olimpiadach i konkursach,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminami,
- k) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- l) przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

§ 74a

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi przysługuje prawo złożenia skargi w trybie przewidzianym § 84.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 75

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności:

- a) przestrzegania wszelkich zobowiązań, jakie wynikają z prawa szkolnego,
- b) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
- c) sumiennego wykonywania przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań i obowiązków,
- d) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywania szacunku drugiemu człowiekowi, przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgaryzmu,
- e) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- f) reagowania na wszelkie negatywne zjawiska mające miejsce w życiu społeczności uczniowskiej, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- g) dbałości o dobre imię Szkoły,
- h) dbania o piękno mowy ojczystej,
- i) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- j) dbania o własny rozwój,

- k) troszczenia się o mienie cudze i własne,
- l) utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- m) przebywania na terenie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
- n) uczestniczenia w stroju odświętnym we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentując Szkołę,
- o) dbania o czystość i estetykę własnego ubioru,
- p) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych,
- q) podporządkowania się innym zaleceniom i zarządzeniom władz Szkoły.

§ 76

Uczniom Gimnazjum zabrania się:

1. posiadania i zażywania używek: alkoholu, papierosów (w tym elektronicznych), narkotyków, środków odurzających w szkole oraz podczas imprez szkolnych odbywających się poza terenem Szkoły,
2. wnoszenia na teren Szkoły substancji lub przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
3. używania wulgarnego słownictwa i gestów oraz stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub słownej, w tym cyberprzemocy,
4. używania - bez zgody nauczyciela - w czasie lekcji i uroczystości szkolnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzających dźwięk i obraz),
5. rejestrowania i upowszechniania w jakiegokolwiek formie lekcji i innych wydarzeń szkolnych na terenie Szkoły i poza nią bez zgody nauczyciela uczącego lub Dyrektora Szkoły,
6. rozpowszechniania materiałów reklamowych lub propagandowych bez wiedzy i zgody Dyrektora szkoły.

§ 77

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie,
 - b) osiągnięcia w zawodach, konkursach i olimpiadach,
 - c) działalność społeczną i kulturalną w szkole i poza nią,
 - d) osiągnięcia sportowe i artystyczne.
2. W Szkole stosowane są następujące nagrody:
 - a) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności społeczności uczniowskiej,
 - b) dyplom uznania Dyrektora Szkoły dla ucznia,
 - c) dyplom gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) nagroda rzeczowa Dyrektora Szkoły,
 - e) nagroda finansowa Rady Rodziców Gimnazjum nr 50,
 - f) honorowy tytuł „Wybitny Gimnazjalista” dla wyróżniającego się absolwenta Gimnazjum nr 50 wybranego uchwałą Rady Pedagogicznej spośród przedstawionych kandydatów przez wychowawców klas trzecich Gimnazjum,
 - g) honorowy tytuł „Złota Tarcza” dla absolwenta Gimnazjum nr 50, który uzyskał na świadectwie ukończenia Szkoły średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie oraz co najmniej tytuł jednego laureata konkursu wojewódzkiego.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody określa § 85.

KARY

§ 78

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązującego prawa, w tym Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - a) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,
 - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - c) fałszowanie dokumentów, w tym dokumentów szkolnych,
 - d) posiadanie i spożywanie alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem, a także palenie papierosów (w tym elektronicznych) w szkole, na wycieczkach, obozach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - e) naganne zachowanie się w szkole lub poza nią (np.: przemoc fizyczna i psychiczna, kłamstwa, oszustwa, znieważanie, groźby karalne, kradzież, wymuszenia),
 - f) używanie - bez zgody nauczyciela i dyrektora - na lekcji i innych imprezach szkolnych: telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu elektronicznego,
 - g) rejestrowanie i upowszechnianie w jakiegokolwiek formie lekcji i innych wydarzeń mających miejsce na terenie Szkoły i poza nią – w przypadku imprez szkolnych – bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
 - h) dokonanie przestępstw komputerowych (np. cyberprzemoc, internetowe „hejterstwo”),
 - i) rozpowszechnianie materiałów reklamowych lub propagandowych bez wiedzy i zgody Dyrektora Szkoły,
 - j) brak szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
2. Tryb odwoływania się od kary określa § 85.

§ 79

1. Stosowanymi w Szkole karami są:
 - a) upomnienie ucznia przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu (możliwe w obecności klasy) z wpisem do dziennika,
 - b) nagana wychowawcy z powiadomieniem pisemnym (listem poleconym) rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - d) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - e) pisemna nagana Dyrektora wręczona uczniowi w obecności rodziców – powiadomionych listem poleconym (naganę umieszcza się w dokumentacji osobowej ucznia),
 - f) relegowanie ze Szkoły z zastosowaniem procedury określonej w §85.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanych kar zgodnie z trybem określonym w § 84.

§ 80

1. Z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pisemnej nagany może wystąpić każdy członek Rady Pedagogicznej.
2. Po otrzymaniu nagany, uczeń i jego rodzice zobowiązują się pisemnie do spełnienia warunków określonych przez Dyrektora Szkoły,

3. Udzielenie uczniowi nagany Dyrektora Szkoły skutkuje otrzymaniem oceny nagannej z zachowania na dany semestr.
4. Udzielenie uczniowi nagany przez wychowawcę może skutkować obniżeniem oceny zachowania.

§ 81

1. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o relegowanie ucznia ze Szkoły może wystąpić każdy członek Rady Pedagogicznej indywidualnie lub grupowo, po konsultacji z pedagogiem szkolnym.
2. Usunięcie ucznia z Gimnazjum powinny poprzedzić rozmowy:
 - a) wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego,
 - b) Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej o usunięciu ucznia ze Szkoły zostaje wpisana do arkusza ocen ucznia.

§ 82

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z Listy uczniów Gimnazjum nr 50 w następujących przypadkach:

- a) rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współzycia społeczności szkolnej,
- b) rażącego naruszenia zasad określonych w § 79 niniejszego Statutu,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych - powyżej 50% w skali rocznej lub dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu semestru po wyczerpaniu wszelkich działań wychowawczych ,w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z rodzicami (udokumentowany kontakt z rodzicami),
- d) świadomego niszczenia mienia,
- e) popełnienia, powszechnie uznanych za naganne, czynów o charakterze demoralizującym lub przestępczym,
- f) otrzymania trzeciej nagany Dyrektora w całym cyklu kształcenia.

§ 83

1. Uczeń może być ukarany relegowaniem ze Szkoły:
 - a) warunkowym,
 - b) bezwarunkowym.
2. O rodzaju relegowania decyduje Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu wagi przewinienia. W przypadku zastosowania kary relegowania warunkowego, Rada Pedagogiczna określa warunki pozostania ucznia w Szkole.
3. Decyzja o relegowaniu ma formę pisemną.
4. Procedury relegowania ucznia z Gimnazjum określone są w § 85 Statutu.
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

TOK POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU RELEGOWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY

1. Jeżeli uczeń popełni czyn, stanowiący podstawę relegowania ze Szkoły, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem tego czynu.
2. Jeśli popełniony czyn, wyczerpuje określone w Statucie przesłanki skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, to:
 - a) zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół, zawierający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - b) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony spośród nauczycieli i pedagogów szkolnych;
 - c) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględniając wyników w nauce, tylko zachowanie);
 - d) Rada Pedagogiczna powinna przeanalizować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy dyscyplinujące i informujące o konsekwencjach jego zachowań, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.;
 - e) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - f) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do przedstawienia Radzie Pedagogicznej sposobu jej wykonania;
 - g) Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora;
 - h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji i rodzaju zastosowanej kary powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - b) podstawę prawną,
 - c) rozstrzygnięcie,
 - d) uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - e) pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych,
 - f) podpis osoby wydającej decyzję z podaniem jej stanowiska służbowego.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice/opiekunowie prawni. Jeżeli nie ma możliwości spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi, pismo wysyła się listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
6. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu w dokumentację szkolną, dotyczącą jego spraw.
7. Protokoły Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową w ramach obowiązującego prawa o jawności życia publicznego.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do jego treści, ponownie analizuje sprawę i bada ewentualne, nowe

fakty. Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie). W przypadku podtrzymania decyzji po 7 dniach przesyła akta sprawy wraz z odwołaniem do organu odwoławczego, który ponownie rozstrzyga sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

9. Do czasu doręczenia decyzji ostatecznej uczeń ma prawo uczęszczania do Szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
10. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) ze względu na inny interes społeczny,
 - c) ze względu na wyjątkowy interes strony.
11. Na postanowienie o nadaniu rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje zażalenie.
12. Nie można skreślić z listy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 85

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargę lub wniosek, dotyczące działalności Szkoły, ma prawo wnieść każdy w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski składane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sytuacji, do której się odnoszą.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpis wnioskującego. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 86

TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Rozpatrzenie skargi lub wniosku następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku Dyrektor zawiadamia na piśmie wnoszącego skargę lub wniosek.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Zmiany Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. O zmiany w Statucie mogą wnioskować wszystkie organy Szkoły, bezpośrednio do Dyrektora .
3. Zmiana w Statucie może nastąpić z początkiem roku szkolnego.
4. Zmiany w Statucie w trakcie roku szkolnego mogą nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach.